

**Выписка из  
заседания Совета директоров  
акционерного общества «Астана – РЭК» №23-16**

**Место нахождения АО «Астана - РЭК»:** г. Астана, район Есиль, ул. Домалак ана, здание 9.

**Форма проведения заседания:** заочное голосование.

**Дата подсчета голосов** – «24» ноября 2023 года.

**Приняли участие в заочном голосовании 6 членов Совета директоров из 6:**

**Члены Совета директоров Общества:**

Отебаев Ерсин Кенжебаевич – Председатель Совета директоров -заместитель акима города Астаны;

Даулетов Жандос Муратович – заместитель руководителя ГУ «Управление активов и государственных закупок города Астаны»;

Сыздыков Ерлан Амангельдиевич – и.о. руководителя ГУ «Управление топливно-энергетического комплекса и коммунального хозяйства города Астаны»;

Абжанов Руслан Тюлегенович – Председатель Правления АО «Астана – РЭК»;

Чудров Яхия Киндашевич – независимый директор;

Ашимов Дархан Бахыткалиевич – независимый директор.

Заочное голосование проводилось по бюллетеням, врученным членам Совета директоров «22» ноября 2023 года. Дата окончания предоставления бюллетеней и подведения итогов голосования – «24» ноября 2023 года по месту нахождения Общества. Представленные бюллетени подписаны членами Совета директоров и получены от них в установленный срок.

Заседание Совета директоров АО «Астана -РЭК» созвано в соответствии с пунктом 1 статьи 57 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах» исполнительным органом Общества.

В соответствии с пунктом 1 статьи 58 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах» и Уставом Общества кворум для проведения заседания Совета директоров Общества имеется.

**ВОПРОС ПОВЕСТКИ ДНЯ:**

*«Об утверждении положения о Комплаенс-офицере АО «Астана – РЭК» в новой редакции»*

Рассмотрев вопрос повестки дня и представленные материалы, а также по итогам голосования, в соответствии с пп.13) п.2 ст.53 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденного Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 112, Советом директоров принято решение:

1. Дополнить Перечень документов, утверждаемых Советом директоров АО «Астана – РЭК» пунктом «Положение о Комплаенс-офицере АО «Астана – РЭК».

2. Утвердить Положение о Комплаенс-офицере АО «Астана – РЭК» в новой редакции.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

**Корпоративный секретарь  
АО «Астана – РЭК»**



**Ж. Тугельбаева**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением**  
**Совета директоров**  
**АО «Астана-РЭК»**  
**от «24» ноября 2023 г.**  
**Протокол № 23-16**

**Положение**  
**о комплаенс-офицере АО «Астана-РЭК»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о комплаенс-офицере АО «Астана-РЭК» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон), пунктом 3 главы 1 приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 31 марта 2023 года № 112 «Об утверждении Типового положения об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора» (далее – Типовое положение).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, функции и полномочия комплаенс-офицера АО «Астана-РЭК».

3. Положение размещается на официальном интернет-ресурсе субъекта квазигосударственного сектора – АО «Астана-РЭК» (далее - Общество) и доводится до сведения всех работников Общества.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **антикоррупционный комплаенс** – функция по обеспечению соблюдения субъектами квазигосударственного сектора и его работниками законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции;

2) **внутренний анализ коррупционных рисков** – выявление и изучение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

3) **конфликт интересов** – противоречие между личными интересами лиц, занимающих ответственную государственную должность, лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) **коррупционное правонарушение** – имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

5) **коррупционный риск** – возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

6) **предупреждение коррупции** – деятельность субъектов противодействия коррупции по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

7) **уполномоченный орган по противодействию коррупции** – государственный орган, осуществляющий формирование и реализацию антикоррупционной политики Республики Казахстан и координацию в сфере противодействия коррупции, а также предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений, и его территориальные подразделения.

8) **комплаенс-офицер** - ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, основной задачей которой является обеспечение соблюдения данной организацией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

5. Ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется с учетом потенциального конфликта интересов.

6. Структурное подразделение или ответственное лицо, исполняющее функции антикоррупционной комплаенс-службы, определяется решением совета директоров.

7. COMPLAINT-офицер осуществляет свои полномочия независимо от исполнительного органа, должностных лиц Общества, подотчетна совету директоров и является независимой при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

8. Методологическая поддержка антикоррупционной комплаенс-службе оказывается уполномоченным органом по противодействию коррупции и его территориальными подразделениями.

9. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс-службы с функциями других структурных подразделений Общества.

## **Глава 2. Цели, задачи, принципы, функции и полномочия антикоррупционных комплаенс-служб**

10. **Основной целью деятельности комплаенс-офицера** является обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

### **11. Задачи комплаенс-офицера:**

1) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Обществом и его работниками;

2) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в Обществе;

3) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков;

4) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

5) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

12. Общество, при внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса руководствуется следующими принципами:

1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;

2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;

3) информационная открытость деятельности комплаенс-оффисера;

4) независимость комплаенс-оффисера;

5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;

6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;

7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

13. Функции комплаенс-оффисера:

1) обеспечивает разработку:

внутренней политики противодействия коррупции Общества;

инструкции по противодействию коррупции для работников Общества;

внутренней политики выявления и урегулирования конфликта интересов в Обществе;

антикоррупционного стандарта, в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

документа регламентирующий порядок информирования работниками субъекта квазигосударственного сектора о фактах или возможных нарушениях антикоррупционного законодательства;

документа, регламентирующий вопросы корпоративной этики и поведения;

2) осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в Обществе;

3) координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Общества в соответствии с Типовыми правилами проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года № 12 "Об утверждении Типовых правил проведения внутреннего анализа коррупционных рисков";

4) участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности Общества, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по противодействию коррупции и Общества;

5) осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков в Обществе и принимаемых мер по их митигации и устранению;

6) проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в Обществе;

7) организует антикоррупционные обучающие семинары для работников Общества;

8) обеспечивает контроль за соблюдением работниками Общества политики противодействия коррупции и вопросов корпоративной этики и поведения;

9) содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе Общества;

10) обеспечивает соблюдение лицами, приравненными к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, мер финансового контроля и антикоррупционных ограничений, установленных Законом, в рамках компетенции комплаенс-офицера;

11) разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями Общества внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

12) принимает меры по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов, в том числе в вопросах трудоустройства, закупок и бизнес-процессов Общества;

13) принимает меры по урегулированию вопросов дарения и получения подарков в Обществе;

14) осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;

15) проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в Обществе и/или участвует в них;

16) проводит мониторинг и анализ изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией в субъекте квазигосударственного сектора;

17) проводит оценку эффективности реализации антикоррупционных мер структурными подразделениями и работниками Общества;

18) заслушивает информацию структурных подразделений и работников Общества по вопросам противодействия коррупции;

19) вносит руководителю Общества рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Общества;

20) в зависимости от специфики деятельности Общества осуществляет функции, связанные с вопросами комплаенс, деловой этики, устойчивого развития, если такие функции не влияют на независимость и не создают конфликта интересов;

21) взаимодействует с уполномоченным органом по противодействию коррупции и государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, общественными объединениями, а также иными физическими и юридическими лицами.

14. Решением совета директоров осуществляется назначение комплаенс-офицера и определяется срок его полномочий, размер вознаграждения и условий оплаты труда.

15. Комплаенс-офицер обеспечивает выполнение возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу задач.

16. Решением руководителя Общества по представлению комплаенс-офицера определяется структура, штатная численность (количественный состав), срок полномочий, порядок работы и иные условия оплаты труда работников антикоррупционной комплаенс-службы и осуществляется их назначение.

17. Функциональные обязанности, права и ответственность комплаенс-офицера определяются должностными инструкциями либо документами, определяющими служебные права и обязанности работника, разрабатываемыми на основании Положения и утверждаются руководителем Общества.

18. Комплаенс-офицер представляет совету директоров предложение по структуре и штатному расписанию антикоррупционной комплаенс-службы.

19. Документы и запросы, направляемые от имени антикоррупционной комплаенс-службы в другие структурные подразделения Общества по вопросам, входящим в компетенцию антикоррупционной комплаенс-службы, подписываются комплаенс-офицером.

20. Комплаенс-офицеру необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

21. Комплаенс-офицер в рамках своей деятельности:

1) запрашивает и получает от структурных подразделений Общества информацию и материалы, в том числе составляющие коммерческую и служебную тайну;

2) инициирует вынесение вопросов, относящихся к их компетенции, на рассмотрение совета директоров;

3) проводит служебные проверки по поступающим сообщениям о возможных коррупционных правонарушениях или нарушениях законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

4) требует от руководителей и других работников Общества представления письменных объяснений в рамках служебных расследований;

5) разрабатывает предложения по совершенствованию антикоррупционного законодательства Республики Казахстан и направляет их уполномоченному органу по противодействию коррупции;

6) участвует в разработке проектов внутренних документов в пределах своей компетенции;

7) создает каналы информирования для сообщения работниками Общества о фактах наличия или потенциальной возможности нарушения антикоррупционного законодательства в Обществе, либо внесения предложений по повышению эффективности мер по противодействию коррупции в Обществе;

22. При осуществлении своей деятельности комплаенс-офицер:

1) соблюдает конфиденциальность информации о Обществе и его аффилированных лицах, инсайдерской информации, ставшей известной в период осуществления функций антикоррупционного комплаенса, если в ней не содержатся данные о готовящемся и (или) совершенном коррупционном правонарушении;

2) обеспечивает конфиденциальность лиц, обратившихся по предполагаемым или фактическим фактам коррупции, нарушений корпоративного кодекса этики и иных внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в Обществе;

3) своевременно информирует совет директоров и руководителя Общества о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения антикоррупционного законодательства;

4) доводит до сведения уполномоченного органа по противодействию коррупции о ставших известными случаях готовящихся, совершаемых или совершенных коррупционных правонарушений;

5) не препятствует установленному режиму работы Общества;

6) соблюдает служебную и профессиональную этику.

23. Комплаенс-офицер не должны:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) нарушать нормы деловой этики;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционной комплаенс-службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

24. Руководству Общества необходимо:

1) способствовать созданию эффективной среды для осуществления деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, оказывать содействие в выполнении ее цели, задач, функций и обязанностей, в реализации прав;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, в том числе обеспечивать необходимыми для ее деятельности возможностями, активами и ресурсами, включая, информационные системы и приложения (доступы к необходимым базам данных) и иными товарами, работами, услугами;

3) предоставлять антикоррупционной комплаенс-службе возможности обучения и сертификации по вопросам деятельности антикоррупционной комплаенс-службы, социальных и коммуникационных навыков и компетенций.

25. Взаимодействие антикоррупционной комплаенс-службы со структурными подразделениями Общества строится на основе взаимной вежливости и корректности в работе.

26. Работники структурных подразделений субъекта квазигосударственного сектора оказывают антикоррупционной комплаенс-службе содействие путем:

1) предоставления документов и информации, необходимой для осуществления задач и функций антикоррупционной комплаенс-службы, с учетом особенностей, установленных подпунктом 1) пункта 13 настоящего Положения;

2) объективного обсуждения выявленных рисков и нарушений;

3) совместного решения возникающих вопросов и проблем.

### **Глава 3. Отчетность антикоррупционных комплаенс-служб**

27. Комплаенс-офицер ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции.

По запросу уполномоченного органа по противодействию коррупции направляется дополнительная информация по принятым антикоррупционным мерам в Обществе.

28. Комплаенс-офицер периодически отчитывается перед советом директоров и руководителем Общества.

При возникновении возможных коррупционных правонарушений со стороны руководителя Общества комплаенс-офицер обращается в уполномоченные государственные органы согласно пункту 1 статьи 24 Закона.

### **Глава 4. Ответственность**

29. Комплаенс-офицер ответствен за реализацию пунктов, предусмотренных настоящим Положением.

30. Комплаенс-офицер в установленном порядке несёт персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу.

### **Глава 5. Заключительные положения**

31. Настоящее Положение составлено в одном экземпляре и хранится у комплаенс офицера, в структурные подразделения рассылается заверенная копия.

32. Положение подлежит изменению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, а также во внутренние нормативные документы Общества.



